BLAD GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING

Nr. 151

2 juli 2015

Officiële uitgave van gemeenschappelijke regeling Regionale uitvoeringsdienst Zeeland.

Budgethoudersregeling juni 2015 RUD Zeeland

Het Dagelijks Bestuur van de Regionale uitvoeringsdienst Zeeland,

Gelet op

-Financiële verordening 2015 RUD Zeeland

Besluit

vast te stellen:

De Budgethoudersregeling juni 2015 RUD Zeeland

Artikel 1: Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

a. RUD de Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland;
b. Regeling de Gemeenschappelijke Regeling RUD Zeeland;
c. Dagelijks Bestuur het Dagelijks Bestuur van de RUD als bedoeld in artikel 23 van de regeling;
d. Directeur de directeur van de RUD, tevens secretaris van de RUD, bedoeld in art 26 van de regeling;
e. Afdelingshoofd het hoofd van een afdeling binnen de RUD;
f. Functionaris een medewerker in dienst van de RUD, dan wel een door de RUD ingehuurde medewerker of een bij de RUD gedetacheerde medewerker;
g. Begroting de raming van de te verwachten lasten en baten van de RUD. De lasten en baten zijn in de begroting gerelateerd aan de te realiseren prestaties en doelstellingen;
h. Budget betreft de door het Algemeen Bestuur, het Dagelijkse Bestuur of de Directeur toegekende middelen, bestemd voor het realiseren van een bepaald doel binnen een bepaalde tijd;
i. Budgethouder de functionaris van de RUD aan wie op grond van zijn functie een budget wordt toegekend en die daarmee bevoegd is tot besteding van het budget. Deze bevoegdheid geldt zowel voor de uitgaven als de inkomsten en investeringen, die in directe relatie staan tot het toegekende budget;
j. Budgetbeheerder: de functionaris die inkoop- en aanbestedingen van Goederen, Diensten of Werken initieert voor de budgethouder en het accorderen van de factuur door de budgethouder voorbereidt;
k. Budgethoudersregister: een door de Controller van de RUD opgesteld en bijgehouden overzicht van budgethouders en aan hun toegekende budgetten.

Artikel 2 Aanwijzing Budgethouder en budgetbeheerder

1. De directeur is de budgethouder van de budgetten die door het Dagelijks Bestuur via de programmabegroting en productenraming of begrotingswijzigingen zijn toegekend en legt hierover verantwoording af aan het Dagelijks Bestuur.
2. Het afdelingshoofd is de budgethouder van de budgetten, die door de directeur aan hem zijn toegekend en legt daarover verantwoording af aan de directeur.
3. De budgethouder wijst een budgetbeheerder aan
4. Voor vervanging van de budgethouders gelden de volgende regels:
    a. De directeur wordt vervangen door een afdelingshoofd overeenkomstig het plaatsvervangingsprotocol;
    b. Afdelingshoofden vervangen elkaar onderling overeenkomstig het plaatsvervangingsprotocol;
    c. Voor de budgetbeheerder wordt een vervanger aangewezen door het afdelingshoofd die de budgetbeheerder heeft aangewezen.
5. De aanwijzing van budgethouders wordt door de controller vastgelegd in een budgethoudersregister;

Artikel 3 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden budgethouders

1. De budgethouder is verantwoordelijke voor de beheersing van de budgetten die aan hem zijn toegekend en de realisatie van de daarbij afgesproken prestaties;
2. De budgethouder krijgt met het toekennen van een budget tevens mandaat en volmacht voor het aangaan namens het bestuur van contractuele en financiële verplichtingen voor werken, diensten en leveringen en het doen van betalingen
3. De budgethouder draagt zorg voor het realiseren van geraamde inkomsten op de toegekende budgetten;
4. De budgethouder handelt bij het toewijzen en uitvoeren van het budgethouderschap publiekrechtelijk en privaatrechtelijk volgens de geldende regels, zoals onder andere vastgelegd in of vast te leggen in:

a. Besluit ondermandaat directietaken 2014 RUD Zeeland;
b. Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2015 RUD Zeeland;
c. de Financiële verordening RUD Zeeland 2015.

5. Uitsluitend de budgethouder genoemd in artikel 2 lid 1 kan beschikken over de post onvoorzien onder de voorwaarden zoals opgenomen onder artikel 3 lid 7 Financiële Verordening 2015 RUD Zeeland.
6. Opdrachten aan derden, die leiden tot financiële verplichtingen, kunnen uitsluitend door een budgethouder worden verleend met inachtneming van de volgende randvoorwaarde
   a. De opdracht is rechtmatig en past binnen het toegewezen/beschikbare budget;
   b. De opdracht past binnen het limiet zoals opgenomen in het besluit ondermandaat directie-taken RUD Zeeland;
   c. De budgethouder draagt er zorg voor dat, in ieder geval, verplichtingen uit de verstrekte opdrachten groter of gelijk aan € 1.000 worden vastgelegd in de financiële administratie;
   d. Voor opdrachten met betrekking tot treasury wordt verwezen naar het Treasurystatuut.

7. De budgethouder informeert de directeur RUD Zeeland tijdig over bijzonderheden met betrekking tot het aan hem gemachtigd budget.

Artikel 4 Verantwoordelijkheden budgetbeheerder
De budgetbeheerder initieert inkoop- en aanbestedingen van werken, diensten en leveringen voor de budgethouder en bereid het accorderen van de factuur door de budgethouder voor.

Artikel 5: Bekendmaking en inwerkingtreding
1. Deze regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking in het elektronisch publicatieblad van RUD Zeeland.
2. Op die datum wordt de Budgethoudersregeling RUD Zeeland 2015 ingetrokken.
3. Deze regeling wordt aangehaald als "Budgethoudersregeling RUD Zeeland juni 2015".

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van de RUD-Zeeland op 15 juni 2015.
De voorzitter,
A.van der Maas

De secretaris,
ing. A. van Leeuwen MPA

TOELICHTING BIJ BUDGETHOUDERSREGELING RUD ZEELAND 2015

ALGEMEEN:
De budgethoudersregeling is bedoeld als leidraad om taken, bevoegdheden en omgangsregels bij de RUD-Zeeland duidelijk te maken en met name voor de uitleg van het financiële mandaat.
In deze budgethoudersregeling is het algemene uitgangspunt gehanteerd dat voorafgaand aan enig begrotingsjaar het bij budgethouders duidelijk is welke activiteiten moeten worden uitgevoerd voor het beschikbaar gestelde budget.
De programmabegroting en daarvan afgeleide productenraming is leidend voor het benoemen van de bevoegden en verantwoordelijken voor de budgethouders. Onderstaand wordt het verband tussen programmabegroting-productenraming-budgethoudersregeling beschreven.
<u>Programmabegroting:</u>
De programmabegroting is een begroting waarbij per programma wordt beschreven: "Wat willen we bereiken, Wat gaan we daarvoor doen en Wat mag het kosten". De programmabe-groting 2015 van de RUD Zeeland heeft 2 programma's te weten: het programma Vergun-ningverlening en het programma Toezicht en Handhaving.
Het Algemeen Bestuur stelt de programmabegroting vast en geeft het Dagelijks Bestuur daarmee opdracht de programma's uit te voeren waarbij "Wat willen we bereiken, Wat gaan we daarvoor doen en Wat mag het kosten" de kaders zijn.
Eén van de kaders is zoals hiervoor aangegeven:"Wat mag het kosten". Bij dit kader wordt door het Algemeen Bestuur aangegeven hoeveel budget (lasten, baten) er beschikbaar wordt gesteld voor het realiseren van een programma. Gedurende het jaar kan blijken dat het be-schikbare budget voor een programma niet voldoende is. Dit moet aan het Algemeen Bestuur worden voorgelegd als een wijziging van de programmabegroting waarbij een financiële

dekking wordt aangegeven. Het kan ook zo zijn dat er een beleidswijziging volgt omdat er geen beschikbare financiële middelen zijn.
Productenraming:
De productenraming is een verdere detaillering van de programmabegroting. De programma's uit de begroting worden in de productenraming onderverdeeld in producten. Per product wordt onder andere beschreven welke doel het product dient,welke activiteiten worden uitgevoerd en wat het budget is dat bij dit product hoort.
Het Dagelijks Bestuur stelt de productenraming vast en geeft de directeur de opdracht de producten uit de productenraming te realiseren. Per product wordt een budget beschikbaar gesteld.
Wijzigingen van budgettenvan producten worden, in principe, aan het Dagelijks Bestuur voorgelegd. Indien hierdoorhet budget van een programma wijzigt is er sprake van een wijziging van de programmabegroting (zie hiervoor).
Budgethoudersregeling:
Met het vaststellen van de productenraming heeft de directeur opdracht gekregen,van het Dagelijks Bestuur, om de producten uit de productenraming te realiseren. Tevens wordt per product een budget vastgesteld. In de financiële administratie is het budget van een product, indien noodzakelijk, verder gespecifieerd. Dit kan worden gezien als een werkbegroting.
De directeur kan de uitvoering van de producten aan de budgethouders mandateren. Hierbij horen verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Deze verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn opgenomen in de budgethoudersregeling.
Wijziging van een budget binnen een product wordt aan de directeur voorgelegd voor zover de lasten en baten van een product niet worden overschreden. Indien de lasten en baten van een product wel worden overschreden zal per geval beoordeeld moeten worden of dat leidt tot een wijziging van de productenraming of programmabegroting (zie hiervoor).
ARTIKELEN:
De uitgangspunten zijn eenvoudig. De directeur is eindverantwoordelijke voor het geheel. Per budget is altijd maar één persoon bevoegd en verantwoordelijk. Afdelingshoofden zijn budgethouders voor de producten uit de productenraming en ze kunnen dit budgethouderschapniet ondermandateren. Voor vervanging directeur en afdelingshoofden geldt de vervangingsregeling directeur RUD Zeeland. Budgetbeheerders worden aangewezen door de budgethouders.
Voor de verwezenlijking van de programma's worden door het Dagelijks Bestuur producten benoemd en opgenomen in de productenraming. De directeur wijst producten en daarbij behorende budgetten toe aan budgethouders. De activiteiten die plaatsvinden om een product te realiseren worden vastgelegd op de productbladen. De in de productbladen benoemde activiteiten/prestaties behoren tot het beheersingsspectrum van de budgethouder. Het budgethouderschap is geen puur financiële aangelegenheid. Het is het totaal van uitgaven, inkomsten en het realiserenvan de genoemde doelen en/of activiteiten.
De budgethouder is bevoegd om contractuele- en/of financiële verplichtingen aan te gaan. Voordat de budgethouder dat doet heeft de budgethouder zichzelf ervan overtuigd dat er voldoende budget beschikbaar is. Als dit niet het geval is, moet door middel van een voorstel vooraf aan het de directeur of het Dagelijks Bestuur of Algemeen bestuur toestemming worden gevraagd worden. Bij de beoordeling of er voldoende budget beschikbaar is, moet altijd het budget op jaarbasis worden bezien in relatie tot de nog uit te voeren activiteiten waarvoor in begin van het boekjaar het budget voor beschikbaar is gesteld. Verder moet bij het aangaan van contractuele en financiële verplichtingen rekening worden gehouden met hetgeen is opgenomen in besluit ondermandatering directietaken en het inkoop- en aanbestedingsbeleid.
Onder de verantwoordelijkheden van de Budgethouder valt ook het beheer en management van de contracten met leveranciers waarvan de budgethouder facturen accordeert. De juistheid van facturen kan immers alleen worden vastgesteld wanneer gefactureerd wordt conform de afspraken die in het contract zijn vastgelegd. De inhoud van het contract (loop- en eindtijd, juiste prijsinformatie, leveringsafspraken, jaarlijkse indexering, marktconformheid etc.) moet dus bij de budgethouder bekend zijn. Zonodig dient de Budgethouder tijdig de contracten

te actualiseren door het maken van nieuwe afspraken of het initiëren van een nieuwe aanbesteding.
Zodra de contractuele- en/of financiële verplichting is aangegaan legt de budgethouder de verplichting vast in de financiële administratievoor in ieder geval verplichtingen groter dan € 1.000.
Voor het afhandelen van facturen worden deze digitaal aangeboden aan de budgethouders, die deze ten laste van het juiste aan hem toegekende budget brengt. Hierin verklaart de budgethouder dat de factuur conform bestelling is geleverd en conform het contract juist berekend is. Hierdoor wordt voldaan aan een aantal rechtmatigheideisen.
Een budgetbeheerder initieert inkoop- en aanbestedingen van werken, diensten en leveringen voor de budgethouder en bereid het accorderen van de factuur door de budgethoudervoor.